

平成29年度 初任者研修資料

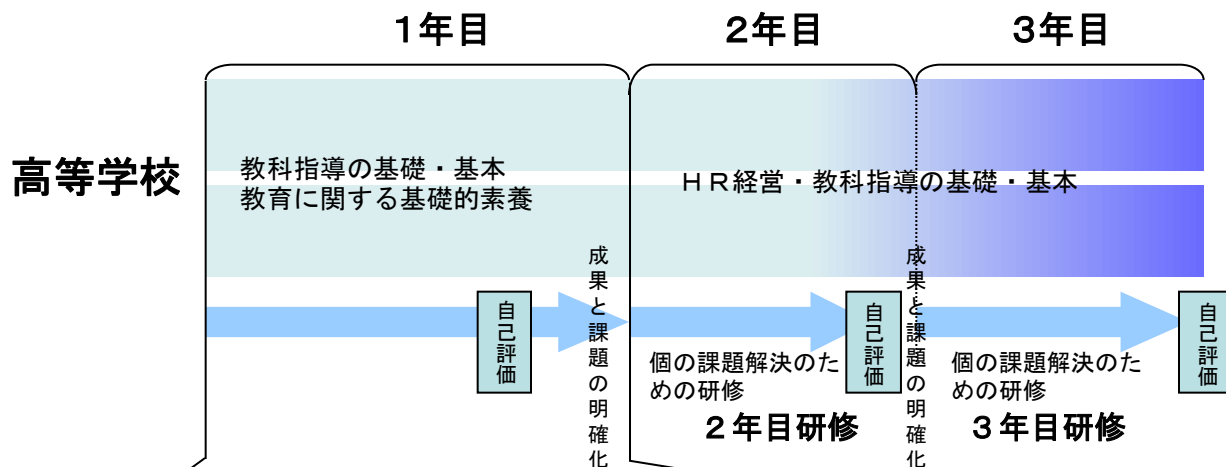
初任者研修の手引

－ 高等学校用 －



岐阜県教育委員会 教育研修課

教師としての揺るぎない土台を作る3年間！



校内研修

(年間180時間以上)

(*教職大学院卒業者は、
年間90時間以上とする。)



校内における具体的実践に基づいて、教科指導や生徒指導、進路指導等の研修をします。

校外研修 (年間20日)

○総合教育センターを主会場とする研修 (TV会議含む)
教科指導、教育相談、危機管理(個人情報・命)、社会人マナー、メンタルヘルス、生徒指導、保護者対応、特別支援教育、発達障がい理解と対応、部活動、人権教育と主権者教育、ライフプラン、情報モラル教育、2年目に向けて、HR経営、年間研究発表等

○国立乗鞍青少年交流の家での宿泊研修 (3泊4日)

自然体験活動、グループ討議等を通して、幅広く各種の教育的経験を得るとともに、相互の交流を深め、教員としての知見を高めます。

○初任者配置校での研修

主に教科の実践的指導力を高める基礎・基本について研修をします。示範授業、研究授業等、教師や生徒の姿を基に研修をします。

○校種間交流

中学校、特別支援学校での研修

○クロス研修

6年目研修との合同研修(模擬授業等)

指導を求める姿勢を大切に

OJT (On-the-Job Training)

校内研修

年間180時間以上、各学校において研修内容が計画されます。



校長先生



教頭先生



指導教員



教科指導員



他の先生

授業研修

【年間120時間程度】
週4時間(それぞれ週1時間)

示

示範授業・授業参観



教科指導員や他の先生方の授業を参観しながら学びます。

参

研

研究授業



初任者による授業を指導教員に見てもらいます。

授

授業研究



示範授業や研究授業を基に、授業について指導を受けます。

一般研修

【年間60時間程度】
週2時間

般

一般指導



生徒指導、HR経営、特別活動等、学校教育に関する基礎的素養について指導を受けます。

計画に基づいて指導を受ける

自ら指導を求める

大きく成長した初任者の先生方に共通するのは「先輩の先生方に積極的に相談したり、指導を求めたりする姿勢」でした。これも大切な校内研修です。

一人で抱え込まない

わからないことや行き詰まったことがあったら、一人で抱え込まず相談できる自分になりましょう。

実践に生かす！

記録と自己評価を

指導を受けたことを実践に生かすためには、研修記録等をしっかり残していくことが大切です。

「今、自分はどこまでできていて、何が課題なのか」常に自己評価を行いましょう。

参考資料

研修記録

学習指導案

平成29年度 初任者研修実施要項

岐阜県教育委員会

1 目 的

教育公務員特例法第23条の規定に基づき、実践的指導力と使命感を養うとともに、幅広い知見を身に付ける。

2 対 象

初任者研修の対象は、原則として平成29年度に高等学校に採用された教諭とする。
(以下「初任者」という)

3 内 容

- (1) 初任者は、原則として教科指導や特別活動等を担当しながら、研修を受ける。
- (2) 初任者は、校内において、指導教員を中心とする指導及び助言による研修（以下「校内研修」という）を受ける。
 - ①週6時間程度、少なくとも年間180時間以上の研修を受ける。ただし、教職大学院修了の初任者については、週3時間程度、少なくとも年間90時間以上の研修を受ける。
 - ②校内における具体的実践に基づいて、教科指導や特別活動等の研修を受ける。
- (3) 初任者は、校外において総合教育センター等での研修（以下「校外研修」という）を受ける。
 - ①年間20日の研修を受ける。（校外研修20日のうち、4日間は宿泊研修）
 - ②教育活動の基礎・基本について実践的な研修を受ける。また、宿泊研修においては共同生活を通して各種の教育的経験を積むとともに、相互の交流を深め、幅広い知見を得る。

4 年間研修計画

- (1) 県教育委員会は、校内研修及び校外研修の内容及び時期その他必要な事項を定めた年間研修計画を作成する。
- (2) 校長は、県教育委員会が作成する年間研修計画に基づき、教職員組織や地域の状況等学校の実情に配慮し、指導教員と教科指導員の参画を得て、校内研修に関する年間指導計画を作成する。
- (3) 年間指導計画においては、校外研修との関連に配慮して、校内研修の項目及び時期その他必要な事項を定める。なお、指導教員を中心とする指導及び助言による研修が円滑に実施できるよう、研修時間については、できる限り週時程に組み入れる。この場合、授業研究の指導が十分行われるよう配慮する。
- (4) 初任者の校外研修の該当日には、長時間の学校行事を充てないよう配慮する。
- (5) 校内研修時間のうち、60時間程度を一般研修、120時間程度を授業研修とする。なお、週時程に位置付いている研究授業については初任者の負担軽減に努め、指導案は略案を基本とする。全校的な研究授業や、校外研修での指導案については、各教科の特性に合った細案を作成すること。
- (6) 教職大学院修了の初任者については、状況に応じて研修内容の重点化を図り、年間30時間程度を一般研修、年間60時間程度を授業研修とする。
- (7) 指導教員に係る非常勤講師の持ち時間を、一般教員の持ち時間の調整のために用いたりすることがないよう、非常勤講師の適切な活用ができるように計画すること。
- (8) 学校行事や全校研修会の時間等は、初任者の校内研修の時間としない。（指導教員等がこれらについての指導を別途行うことは、研修時間とすることができる。）

5 校外研修

- (1) 校外研修は、県教育委員会が作成する年間研修計画の校外研修に基づき教育研修課が実施する。
- (2) 校外研修の実施要項は、総合教育センターのホームページに掲載する。

6 校内研修

校内体制

- (1) 初任者が研修目的に沿って円滑な研修を受けられるよう、校長、副校長、教頭、教務主任、指導教員、教科指導員等で構成された初任者研修推進委員会を設置し、校務分掌に位置付ける。
- (2) 初任者研修推進委員会では、年間指導計画の作成、実施上の調整、点検、評価を行い、適宜改善がなされるよう、校長が指導する。
- (3) 校長は、初任者に対する指導及び助言が円滑に実施できるよう、指導教員、教科指導員及び初任者の担当授業時数及び校務分掌等の職務を軽減する。
- (4) 校長、副校長及び教頭は、年間指導計画に従い、初任者の指導及び助言を行う。
- (5) 指導教員と教科指導員は、特に密接な連携を図って初任者の指導及び助言を行う。
- (6) メンターチームを組織し、その活用を図る。(18頁～21頁参照)

指導教員

- (1) 県教育委員会は、校長の具申に基づき、初任者の所属する学校の副校長、教頭、教諭又は講師のうちから、指導教員を命じる。
- (2) 県教育委員会は、指導教員を命ずることができるよう、当該学校に対し、教員定数・非常勤講師について必要な措置をとる。
- (3) 指導教員は、校長、教頭の指導の下に、初任者研修の計画に基づき、年間指導計画の作成や研修の運営実施の調整等を行うとともに、校内において初任者に教科指導及び特別活動等学習全般にわたっての指導及び助言を行う。また、研修状況を記録する。
- (4) 指導教員は、校長、教頭及び指導教員以外の教員による初任者に対する指導及び助言の状況を把握し、年間を通して、系統的、組織的に研修を進める。
- (5) 指導教員は、原則としてHR正担任に充てない。

教科指導員

- (1) 県教育委員会は、校長の具申に基づき、初任者の所属する学校の副校長、教頭、教諭又は講師のうちから、教科指導員を命じる。
- (2) 県教育委員会は、教科指導員を命ずることができるよう、当該学校に対し、教員定数・非常勤講師について必要な措置をとる。
- (3) 教科指導員は、初任者研修の計画に基づき、校内において初任者の教科に関する指導及び助言をする。また、研修状況を記録する。

一般の教員

- (1) 指導教員等を除く他の教員は、年間指導計画に基づいて、指導教員及び教科指導員と連携を取り、初任者に対して学習指導やHR経営等の指導及び助言に当たる。
- (2) 年間指導計画に基づいて、初任者の授業参観を受け入れる。

初任者

- (1) 初任者の負担に配慮し、以下のように授業担当時数等の軽減を図る。
 - ①初任者の週当たりの授業担当時数は、15時間程度とする。
 - ②初任者の校務分掌について、負担の軽減を図る。
 - ③初任者をHR正担任、部活動の主たる顧問、修学旅行の引率者などに、できる限り位置付けないよう配慮する。
- (2) 初任者は、研修を受けた時々に自己の実践との関わりから研修内容を簡潔に記録し、指導教員に提出して指導を受け、以後の実践に活用する。記録は保管をすること。
(26頁・別紙様式4)

非常勤講師

- (1) 非常勤講師は、初任者及び指導教員等の負担軽減を図るため、該当校の指導教員及び教科指導員の後補充を行う。
- (2) 学校長の選任によって非常勤講師が指導教員及び教科指導員となり、初任者の指導及び助言に当たることもできる。
- (3) 非常勤講師の配置と勤務時間等

初任者数	勤務時間等
初任者1人配置校	・指導教員等に係る非常勤講師 週10時間×35週（年間350時間）まで
初任者2人配置校	・教科指導員に係る非常勤講師 1人 週6時間×35週（年間210時間）まで
初任者3人配置校	・教科指導員に係る非常勤講師 2人 それぞれ週6時間×35週（年間210時間）まで

※ 初任者研修実施校における定数加配は、2人配置校及び3人配置校に1名

研修時間と指導教員・教科指導員・初任者の関係

校内研修		週	研修時間	指導教員	教科指導員	初任者
一般研修		2	60時間程度	指導	—	研修
授業 研 修	示範授業	1	30時間程度	参観	授業	参観
	授業研究	1	30時間程度	指導	指導	研修
	授業参観	1	30時間程度	参観	参観	参観
	研究授業	1	30時間程度	参観	参観	授業
合計		6	180時間以上	180時間以上	120時間以上	180時間以上

時間割編成上の留意事項

- (1) 校外研修日（火曜日）に、できる限り初任者の授業を充てないように配慮する。
- (2) 指導教員、教科指導員及び初任者の研修時間が重なるように位置付ける。
- (3) 研修時間については、できる限り週時程に組み入れる。

7 時間割の例

校内研修（週 6 時間）の内訳例

【授業研修】 4 時間

示範授業（1 時間），授業研究（1 時間），授業参観 1 時間，研究授業（1 時間）

【一般研修】 2 時間

生徒指導，進路指導，基本的事項，特別活動，その他

※各研修の時間数は，年間時間数を確保するため，年間を通じて計画的に運用する。

① 1 人配置校

【例 1】

初任者：A教諭					
担当教科	国語				
担当授業時数	12時間				
研修時間	6時間				
	月	火	水	木	金
1		校外研修日	国語	国語	国語
2	国語		国語		示
3			国語	般	参
4	国語			国語	般
5			国語	国語研	国語
6	国語			授	

指導教員兼教科指導員：B教諭					
担当教科	国語				
担当授業時数	10時間				
研修時間	6時間				
	月	火	水	木	金
1	国語				
2			国語	国語	国語示
3		国語		般	参
4	国語		国語		般
5		国語		研	
6	国語			授	国語

指導教員：初任者の一般研修と国語の授業研修の両方を担当

【例 2】

初任者：A教諭					
担当教科	数学				
担当授業時数	13時間				
研修時間	6時間				
	月	火	水	木	金
1	数学	校外研修日	数学		般
2	数学			数学	数学
3			般	数学	示
4	数学		数学研		参
5			授	数学	数学
6	数学		数学	数学	

指導教員：B教諭					
担当教科	理科				
担当授業時数	10時間				
研修時間	6時間				
	月	火	水	木	金
1	理科		理科		般
2		理科		理科	
3	理科	理科	般		示
4			研	理科	参
5	理科	理科	授		
6					理科

教科指導員：C教諭					
担当教科	数学				
担当授業時数	16時間				
研修時間	4時間				
	月	火	水	木	金
1		数学			
2	数学	数学	数学		数学
3	数学		数学	数学	数学示
4			研	数学	参
5	数学	数学	授		数学
6	数学	HR		数学	

①指導教員：初任者の一般研修を担当し，数学の授業研修にも参加

②教科指導員：数学の授業研修を担当

② 2人配置校

【例1】

初任者：A教諭	
担当教科	英語
担当授業時数	14時間
研修時間	6時間

	月	火	水	木	金
1	英語	校外研修日	英語	英語	英語
2			英語		
3	英語研			示	英語
4	授		英語	参	英語
5	般			英語	英語
6	英語		英語	英語	般

初任者：B教諭	
担当教科	保健体育
担当授業時数	13時間
研修時間	6時間

	月	火	水	木	金
1		校外研修日	体育		体育
2	体育			保健	体育
3	体育		体育研	体育	示
4			参		授
5	般		体育	体育	保健
6	保健			体育	般

指導教員兼教科指導員：C教諭	
担当教科	英語
担当授業時数	6時間
研修時間	10時間

	月	火	水	木	金
1	英語			英語	英語
2		英語			
3	研		研	英語示	示
4	授		参	参	授
5	般	英語			
6					般

教科指導員：D教諭	
担当教科	保健体育
担当授業時数	14時間
研修時間	4時間

	月	火	水	木	金
1				体育	
2	体育	体育			保健
3		体育	研	体育	体育示
4	体育	体育	参	体育	授
5	保健				体育
6		HR		体育	

- ①指導教員兼教科指導員：初任者2人の一般研修と英語の授業研修を担当
保健体育の授業研修にも参加
- ②教科指導員：保健体育の授業研修を担当

【例2】

初任者：A教諭	
担当教科	数学
担当授業時数	14時間
研修時間	6時間

	月	火	水	木	金
1	数学 研	校外研修日	数学	数学	般
2	参			数学	
3			示		数学
4	数学		授	数学	数学
5			般	数学	数学
6	数学		数学	数学	数学

初任者：B教諭	
担当教科	地歴
担当授業時数	13時間
研修時間	6時間

	月	火	水	木	金
1	地歴	校外研修日	地歴		般
2			地歴	地歴	地歴 研
3	地歴			示	参
4			地歴	授	
5	地歴		般	地歴	地歴
6	地歴			地歴	地歴

指導教員：C教諭	
担当教科	農業
担当授業時数	7時間
研修時間	10時間

	月	火	水	木	金
1	研		農業	農業	般
2	参	農業			研
3			示	示	参
4			授	授	
5	農業	農業	般		農業
6		農業			

教科指導員：D教諭	
担当教科	数学
担当授業時数	15時間
研修時間	4時間

	月	火	水	木	金
1	研		数学	数学	
2	参	数学		数学	
3		数学	数学 示		数学
4	数学		授	数学	
5	数学	数学		数学	数学
6		HR			数学

教科指導員：E教諭	
担当教科	地歴
担当授業時数	15時間
研修時間	4時間

	月	火	水	木	金
1	地歴		地歴	地歴	
2		地歴			研
3	地歴	地歴	地歴	地歴 示	参
4			地歴	授	
5	地歴	地歴	地歴		地歴
6	地歴				地歴

- ①指導教員C：初任者2人の一般研修を担当し、数学と地歴の授業研修にも参加
 ②教科指導員D：数学の授業研修を担当
 ③教科指導員E：地歴の授業研修を担当

③ 3人配置校

【例1】

初任者：A教諭	
担当教科	保健体育
担当授業時数	12時間
研修時間	6時間

	月	火	水	木	金
1	保健	校外研修日	体育	般	体育
2					保健
3	体育		体育研	示	
4	体育		授	参	体育
5	般		体育	体育	体育
6				体育	

初任者：B教諭	
担当教科	家庭
担当授業時数	12時間
研修時間	6時間

	月	火	水	木	金
1	家庭	校外研修日	家庭	般	示
2			家庭		参
3	家庭			家庭	家庭
4	家庭		家庭	家庭	
5	般		家庭	家庭研	家庭
6				授	

初任者：C教諭	
担当教科	理科
担当授業時数	12時間
研修時間	6時間

	月	火	水	木	金
1	理科研	校外研修日	示	般	理科
2	授		参	理科	
3					理科
4	理科		理科	理科	
5	般		理科	理科	理科
6	理科				理科

指導教員兼教科指導員：D教諭	
担当教科	保健体育
担当授業時数	3時間
研修時間	14時間

	月	火	水	木	金
1	研		示	般	示
2	授	体育	参		参
3			研	体育示	
4			授	参	
5	般	体育		研	
6				授	

教科指導員：E教諭	
担当教科	家庭
担当授業時数	15時間
研修時間	4時間

	月	火	水	木	金
1	家庭			家庭	家庭示
2			家庭		参
3	家庭	家庭	家庭		家庭
4		家庭		家庭	
5	家庭	家庭	家庭	研	
6		HR		授	家庭

教科指導員：F非常勤講師	
担当教科	理科
担当授業時数	2時間
研修時間	4時間

	月	火	水	木	金
1	研		理科示		
2	授		参		
3	理科				
4					
5					
6					

- ①指導教員兼教科指導員D：初任者3人の一般研修と保健体育の授業研修を担当
家庭と理科の授業研修にも参加
②教科指導員E：家庭の授業研修を担当
③教科指導員F：理科の授業研修を担当

【例 2】

初任者：A教諭	
担当教科	保健体育
担当授業時数	12時間
研修時間	6時間

	月	火	水	木	金
1	保健	校外研修日	体育	般	体育
2					保健
3	体育		体育研	示	
4	体育		授	参	体育
5	般		体育	体育	体育
6				体育	

初任者：B教諭	
担当教科	家庭
担当授業時数	12時間
研修時間	6時間

	月	火	水	木	金
1	家庭	校外研修日	家庭	般	示
2			家庭		参
3	家庭			家庭	家庭
4	家庭		家庭	家庭	
5	般		家庭	家庭研	家庭
6				授	

初任者：C教諭	
担当教科	理科
担当授業時数	12時間
研修時間	6時間

	月	火	水	木	金
1	理科研	校外研修日	示	般	理科
2	授		参	理科	
3					理科
4	理科		理科	理科	
5	般		理科	理科	理科
6	理科				理科

指導教員：D教諭	
担当教科	国語
担当授業時数	3時間
研修時間	14時間

	月	火	水	木	金
1	研		示	般	示
2	授	国語	参		参
3			研	示	
4		国語	授	参	国語
5	般			研	
6				授	

教科指導員：E教諭	
担当教科	家庭
担当授業時数	14時間
研修時間	4時間

	月	火	水	木	金
1	家庭			家庭	家庭示
2			家庭		参
3	家庭	家庭	家庭		家庭
4		家庭		家庭	
5	家庭		家庭	研	
6		家庭		授	家庭

教科指導員：F非常勤講師	
担当教科	理科
担当授業時数	2時間
研修時間	4時間

	月	火	水	木	金
1	研		理科示		
2	授		参		
3	理科				
4					
5					
6					

教科指導員：G教諭	
担当教科	保健体育
担当授業時数	15時間
研修時間	4時間

	月	火	水	木	金
1					体育
2	体育	体育	保健	保健	
3		体育	研	体育示	体育
4	体育	体育	授	研	体育
5	保健		保健	体育	
6		HR			

- ①指導教員D：初任者3人の一般研修を担当し、家庭と理科と保健体育の授業研修にも参加
 ②教科指導員E：家庭の授業研修を担当
 ③教科指導員F：理科の授業研修を担当
 ④教科指導員G：保健体育の授業研修を担当

8 年間指導計画及び指導報告書の提出

提 出 物	提出期限	備考
指導教員等の発令に係る具申書	平成29年 4月5日（水）	前年度末に 依頼
校外研修の会場についての回答		
初任研指導教員等会議出席者の回答		
指導計画（１）【様式１－１】	平成29年 4月27日（木）	14頁参照
指導計画（２）【様式２】		15頁参照
指導計画（３）【様式３】		16頁参照
指導報告書（第１回）【様式４－１】＋他	平成29年 8月31日（木）	17頁参照 1月上旬に依頼
指導報告書（第２回）【様式４－２】＋他	平成30年 1月31日（水）	
指導報告書（第３回）【様式４－３】＋他	平成30年 3月9日（金）	
初任者研修のまとめ（校長等）		

※ 様式1～様式4は、総合教育センターホームページよりダウンロードすること。

※ 指導計画及び指導報告書は郵送で、その他はメールで提出すること。

※ 指導報告書の提出時には、各回ごとに「非常勤講師勤務実績簿」「校内研修記録カード」「月別行事表（適宜の様式）」の写しを添付すること。

※ 第3回の提出時には、「校外研修記録カード」の写しも併せて提出すること。

9 初任者の提出物

提出物	提出期限	備考
年間研究【別紙様式1】	平成29年5月26日（金）	22・23頁参照
教科ごとの課題	第5回校外研修日	教科ごと
年間研究 実践発表資料【別紙様式2】	平成30年2月6日（火）	22・24頁参照
新任教員としての1年を終えて【別紙様式3】	平成30年3月9日（金）	25頁参照

10 校長及び指導教員等連絡協議会

初任者研修実施校の校長、指導教員及び教科指導員に対して、研修の内容を徹底するとともに、実施校相互の情報交換を行い、初任者研修の円滑かつ効果的な実施を図ため、連絡協議会をそれぞれ年1回開催する。

(1) 初任者研修実施校校長連絡協議会

地区	期日	場所
岐阜地区	平成29年7月 7日（金）	総合教育センター
西濃地区	平成29年7月13日（木）	西濃地区初任者配置校
美濃・可茂地区	平成29年7月10日（月）	美濃・可茂地区初任者配置校
東濃地区	平成29年7月 5日（水）	東濃地区初任者配置校
飛騨地区	平成29年7月12日（水）	飛騨地区初任者配置校

(2) 初任者研修実施校指導教員及び教科指導員等連絡協議会

全地区 平成29年4月11日（火） 13時30分～16時30分 総合教育センター

平成 29 年度 年間研修計画 校外研修

回	期 日	研 修 項 目 等	会 場	主な指導者
1	4 月 1 8 日 (火)	初任者への期待, オリエンテーション, 教育相談 学校における危機管理, 社会人マナー	総合教育センター	外部講師 担当指導主事
2	4 月 2 5 日 (火)	教科教育(1)/学習指導要領, 学習指導案	総合教育センター	教科担当指導主事
3	5 月 2 3 日 (火)	教科教育(2)/教科別示範授業	各高等学校	会場校校長 教科担当指導主事
	5 月 3 0 日 (火)			
4	6 月 6 日 (火)	地区別研究授業(1)	地区内の高等学校	会場校校長 担当指導主事
	6 月 1 3 日 (火)			
5	6 月 2 7 日 (火)	教科教育(3)/評価の観点 メンタルヘルス, 宿泊研修事前研修	総合教育センター	教科担当指導主事 担当指導主事
6	7 月 4 日 (火)	生徒指導, 保護者対応, 協働的な学び(熟議)について 共感的児童生徒理解(実践交流)【TV会議】	総合教育センター 地区内の高等学校	担当指導主事
7 () 10	7 月 3 0 日 (日) () 8 月 2 日 (水)	宿泊研修【3泊4日】 熟議, ポスターセッション 丸黒山登山, レクリエーション指導	国立乗鞍青少年交流の家	担当指導主事
11	9 月 1 2 日 (火)	特別支援教育, 発達障がい理解と対応 部活動, 部活動について(実践交流)【TV会議】	総合教育センター 地区内の高等学校	担当指導主事
12	9 月 1 9 日 (火)	校種間交流 特別支援学校 (高・特合同で実施)	特別支援学校	会場校校長 担当指導主事
	9 月 2 6 日 (火)			
13	1 0 月 3 日 (火)	校種間交流 中学校	中学校	担当指導主事
	1 0 月 1 7 日 (火)			
14	1 0 月 2 4 日 (火)	クロス研修 模擬授業, メンタリング (6年目研修と合同で実施)	総合教育センター	担当指導主事
	1 0 月 3 1 日 (火)			
15	1 1 月 7 日 (火)	教科教育(4)/教科別研究授業 等	各高等学校等	会場校校長 教科担当指導主事
	1 1 月 1 4 日 (火)			
16	1 1 月 2 1 日 (火)	人権教育と主権者教育, ライフプラン 情報モラル教育, 今の私の課題について (高・特合同で実施)【TV会議】	総合教育センター 地区内の高等学校	担当指導主事
17	1 2 月 5 日 (火)	地区別研究授業(2)	地区内の高等学校	会場校校長 担当指導主事
	1 2 月 1 2 日 (火)			
18	1 月 1 6 日 (火)	教科教育(5)/教科別研究授業	各高等学校	会場校校長 教科担当指導主事
	1 月 2 3 日 (火)			
19	2 月 6 日 (火)	2年目に向けて, ホームルーム経営 乗鞍実践報告(実践交流)【TV会議】	総合教育センター 地区内の高等学校	担当指導主事
20	2 月 1 3 日 (火)	教科教育(6)/年間研究発表 初任者研修を終えるに当たって	総合教育センター	教科担当主事 担当指導主事

※ 各回の研修日が複数日で設定されている場合は, 地区及び教科によって, いずれかの期日に設定されます。

※ 各回の詳細は, 総合教育センターのホームページにより, その都度周知します。

平成29年度 年間研修計画 校内研修(例)

月	時数	研修項目	時数	主な研修内容	月	時数	研修項目	時数	主な研修内容
4	16	① 授業研修	10	シラバス・年間指導計画	10	18	① 授業研修	12	指導と評価の一体化
		④ 基本的事項	4	教育公務員の使命と役割			② 生徒指導	3	生徒指導の事例研究
				初任者研修について					交通安全教育
				学校の教育方針と目標					心理テストの分析と活用
				服務規律と社会人マナー					
		⑥ その他	2	地域と学校の歴史			③ 進路指導	1	進路相談の実際
生徒の通学路の確認	⑥ その他			2	中学教育との接続				
5	18	① 授業研修	12	学習指導案・教材研究の方法	11	17	① 授業研修	12	アクティブラーニング
		② 生徒指導	1	生徒指導と教育相談について			② 生徒指導	1	教育相談の事例研究
		④ 基本的事項	3	文書事務処理			③ 進路指導	1	進路情報の収集
				学校の組織と運営			⑥ その他	3	人権教育について
				年間の学校行事					情報モラルについて
		⑤ 特別活動	1	特別活動について			学校司書の仕事について		
		⑥ その他	1	学校図書館の在り方					
6	18	① 授業研修	12	授業規律・テスト問題	12	14	① 授業研修	10	情報機器の活用
		② 生徒指導	2	登校指導			② 生徒指導	1	共感的生徒理解
				生徒の実態把握			④ 基本的事項	1	個人懇談の進め方
		④ 基本的事項	2	教務部の業務内容			⑤ 特別活動	1	LHRの活用について
				P T A活動について			⑥ その他	1	保健室の利用
		⑥ その他	2	危機管理・緊急時の対応					
同窓会活動の意義									
7	15	① 授業研修	10	授業評価（アンケート）	1	14	① 授業研修	10	主体的な学習の進め方
		② 生徒指導	1	休業中の生徒指導について			② 生徒指導	1	不登校生徒への対応
		③ 進路指導	1	進路指導の在り方			④ 基本的事項	1	学校評議員の役割
		④ 基本的事項	2	成績処理について			⑤ 特別活動	1	ホームルーム担任の役割
				保護者との連携			⑥ その他	1	学校用務員の業務について
		⑥ その他	1	三者懇談の進め方					
8	10	① 授業研修	6	発問・机間指導・ノート指導	2	17	① 授業研修	12	授業展開の工夫
		② 生徒指導	1	集団指導の進め方			② 生徒指導	1	個に応じた指導
		③ 進路指導	1	小論文と面接指導			③ 進路指導	1	進路分析
		④ 基本的事項	1	特色ある学校づくり			⑤ 特別活動	1	ホームルーム担任の役割
				心肺蘇生・A E Dの取扱い			⑥ その他	2	先輩教員に学ぶ（メンタリング）
9	18	① 授業研修	12	4観点評価と評価規準	3	5	① 授業研修	2	授業評価（まとめ）
		② 生徒指導	1	身だしなみ指導			④ 基本的事項	1	指導要録の取り扱い
		③ 進路指導	1	キャリア教育について			⑤ 特別活動	1	特色あるホームルーム経営
		⑤ 特別活動	2	学校祭・文化祭への取組			⑥ その他	1	1年間のまとめ・来年度の抱負
				部活動の在り方（メンタリング）					
		⑥ その他	2	農業体験学習					
		特別支援教育について							
					① 授業研修 120時間				
					② 生徒指導 13時間				
					③ 進路指導 6時間				
					④ 基本的事項 15時間				
					⑤ 特別活動 7時間				
					⑥ その他（①～⑤以外） 19時間				
					授業研修 120時間 + 一般研修 60時間				

平成29年度 初任者研修年間指導計画（1）指導教員等

記入例

学 校 名	課 程 ・ 学 部
岐阜県立〇〇高等学校	全日制

1 対象教員(初任者)

氏 名	年齢	性別	免 許	HR・学級担任	主な校務分掌	担当教科	担当授業時数	週研修時間	
1 a	25	女	高一国・中一国	2の5副担	図書	国語	14	6	
2 b	24	男	高一保体	1の4副担	特別活動	保健体育	14	6	
3									

高等学校は、課程を記入

6時間×30週（計算）＝180時間

2 指導教員

職名	氏 名	年齢	性別	免 許	経験年数	HR・学級担任	主な校務分掌	担当教科	担当授業時数	指導対象教員氏名	研修指導担当時数	備 考
教諭	A	53	女	高専国	30(3)	なし	教務	国語	8		10	

原則正担任は『なし』

15時間程度（研究授業1時間を含む）

3 教科指導員

指導教員と教科指導員を兼ねる場合は、両方に記入

職名	氏 名	年齢	性別	免 許	経験年数	HR・学級担任	主な校務分掌	担当教科	担当授業時数	指導対象教員氏名	研修指導担当時数	備 考
教諭	A	53	女	高専国	30(2)	なし	教務	国語	8	a	4	
教諭	B	55	男	高専保体・中一保体	32(0)	2の2副担	保健厚生部長	保健体育	12	b	4	

【初任者が2人の場合】

一般研修（週2時間）a b
 授業研修（週4時間）a
 授業研修（週4時間）b
 「指導教員」10時間
 「教科指導員」4時間

※ いずれのケースも、一般研修を2人同時に実施

4 指導教員後補充

所有免許の全てを略称で記入

指導教員等としての経験年数は（ ）内に記載

教科指導員は、原則週当たり4時間

職名	氏 名	年齢	性別	免 許	経験年数	HR・学級担任	主な校務分掌	補充担当教科	補充担当授業時数	補充対象指導教員氏名	備 考

6時間×35週＝210時間（最大）

5 教科指導員後補充

職名	氏 名	年齢	性別	免 許	経験年数	HR・学級担任	主な校務分掌	補充担当教科	補充担当授業時数	補充対象教科指導員氏名	備 考
非常勤講師	C	62	男	高専保体・中一保体		なし	なし	保健体育	6	B	

非常勤講師の経験年数は記入不要

C非常勤講師は、B教諭の後補充

6 初任者後補充(特別支援学校のみ)

職名	氏 名	年齢	性別	免 許	経験年数	HR・学級担任	主な校務分掌	補充担当教科	補充担当授業時数	補充対象教員氏名	備 考

高等学校は記入不要

記入上の注意等を参照

7 定数加配教員

職名	氏 名	年齢	性別	免 許	経験年数	HR・学級担任	主な校務分掌	担当教科	担当授業時数	備 考
臨時的任用	D	28	女	高一数	0	なし	進路指導	数学	16	臨時的任用(3年)+非常勤(通算9月)

■ 記入上の注意等

- 2～7については、同一人物が複数の箇所に該当する場合はすべて記入
 （例えば、同一人物が初任者に対して教科及び教科以外の指導をする場合は「2 指導教員」と「3 教科指導員」の両方にそれぞれの内容を記入）
- 年齢は平成30年4月1日現在
- 免許は所有免許全てを「高専国」「中一教」と略称で記入
- HR・学級担任は「2の2副担」等と記入
- 主な校務分掌は、部長及び主任の場合は「〇〇部長」「〇〇主任」と記入
- 職名は「教諭」「臨時的任用」「非常勤講師」「兼務教員」等と記入
- 経験年数は平成29年3月31日現在の公立学校本務教員の年数を記入（非常勤講師は記入不要）+「2 指導教員」と「3 教科指導員」の欄では、指導経験年数を（ ）内に記入
- 兼務教員の場合は、初任研に係る箇所以外は本務校における状況を記入
- 初任研に係る講師で、他校の初任研に係る講師を兼ねている者については、備考欄にその学校名、講師の種類、週当たりの担当時数等を詳細に記入
- 講師のこれまでの経歴を備考欄に、「元校長(教員歴38年)」「元教員(教員歴35年)+臨時的任用(2年3月)」「臨時的任用(3年)+非常勤(通算9月)」「教職経験なし」等記入
- 定数加配教員は「臨時的任用」のみ記入
- 本様式は、平成29年4月27日(木)までに、教育研修課長宛て、提出すること

記入例

平成29年度 初任者研修年間指導計画（2）時間割

学 校 名	種 別	氏 名
岐阜県立〇〇〇高等学校	初任者	〇〇 〇〇

	月	火	水	木	金
1	古典		般	現代文	古典
2			現代文	古典	示
3	現代文		古典 研		現代文
4			授	現代文	
5	古典			古典	般
6	参		総合		現代文
7	古典			現代文	

■ 記入上の注意等

- 1 初任者の他、指導教員、教科指導員等について作成すること。
なお、「種別」欄には、「初任者」、「指導教員」、「教科指導員」等と記入すること。
- 2 各マスの上段に高校は「科目名」、特別支援学校は「教科等」を記入すること。
- 3 各マスの下段に研修項目（示・授・参・研）を記入し、「黄色」で塗りつぶすこと。
（※ 提出する際は、白黒印刷でよい）
- 4 本様式は、平成29年4月27日（木）までに、教育研修課長宛て、提出すること。
- 5 その他の詳細は、「初任者研修の手引」を参照すること。

平成29年度 初任者研修年間指導計画（3）

記入例

学校名	課程・学部
岐阜県立〇〇高等学校	全日制

1 対象教員（初任者）及び指導教員

対 象 教 員（ 初 任 者 ）				指 導 教 員	
職員番号	氏 名	担当教科	HR・学級担任	職 名	氏 名
〇〇〇〇〇	〇〇 〇〇	国語	2の6副担	教諭	〇〇 〇〇

2 指導事項

月	実施日（曜）	研修項目		主 な 研 修 内 容	指導形態	時間数	指導者					
		選択	項目				役職等	氏 名				
4	4 日（火）	④	基本的事項	教育公務員の使命と役割		1	校長	〇〇〇〇				
	6 日（木）	④	基本的事項	初任者研修について		1	指導教員	〇〇〇〇				
	11 日（火）	①	授業研修	示範授業	A	1	教科指導員	〇〇〇〇				
	11 日（火）	①	授業研修	授業研究	B	1	教科指導員	〇〇〇〇				
	13 日（木）	②	生徒指導	生徒指導と教育相談について		1	生徒指導部長	〇〇〇〇				
	日											
	日											
		①～⑥を選択 ①授業研修 ④基本的事項 ②生徒指導 ⑤特別活動 ③進路指導 ⑥その他			研修項目で①を選択した場合、必ずA～Dを選択 A：示範授業 B：授業研究 C：授業参観 D：研究授業				指導予定者の役職等と氏名を記入			
		「①」の時間数と「A～D計」の時間数は同じになる										
研修時間数	研 修 項 目 の 時 間 数						①の指導形態別時間数					
	①	②	③	④	⑤	⑥	総計	示 A	授 B	参 C	D	A～D計

180時間以上

■ 記入上の注意等

- 研修項目については、
①授業研修（年間120時間程度）、②生徒指導、③進路指導、④基本的事項、⑤特別活動
⑥その他（①～⑤以外の内容）特別支援教育、人権教育、学校保健等 ※②～⑥の一般研修の合計は年間60時間程度
【注】学校行事等の変更に備えて、総計200時間以上の計画を立てることが望ましい。
- 「主な研修内容」については、箇条書きとする。
- 「①授業研修」の指導形態については、次のA～Dの記号を選択する。 ※ ①の時間数と「A～D計」は同じ数値
A：示範授業 指導教員が示範授業を実施して、授業研究を行い指導するもの。
B：授業研究 研究授業等についての事前・事後研究や、教材研究等を共に行い指導するもの。
C：授業参観 学校内の中堅教員等の授業を参観し、研修するもの。
D：研究授業 対象教員が研究授業を行い、指導教員や教科指導員が指導するもの。
- 「役職等・指導者名」については、実際に指導した者。役職等は「校長」「指導教員」「教務主任」等。
- 本様式は、平成29年4月27日（木）までに、教育研修課長宛て、提出すること。

平成29年度 初任者研修指導報告書（第2回）【8月～12月】

記入例

学校名	課程・学部
岐阜県立〇〇高等学校	全日制

1 対象教員（初任者）及び指導教員

対 象 教 員（ 初 任 者 ）				指 導 教 員	
職員番号	氏 名	担当教科	HR・学級担任	職 名	氏 名
〇〇〇〇〇	〇〇 〇〇	国語	2の6副担	教諭	〇〇 〇〇

2 指導事項

ここより上の項目は、様式4-1の内容が自動入力される

月	実施日（曜）	研修項目		主 な 研 修 内 容	指導形態	時間数	指導者	
		選択	項目				役職等	氏 名
8	日							
	日							
	日							
	日							

研修実績に従って、
「初任者研修年間指導計画（3）」と同じ要領で入力

実際の指導者の役職等と氏名を記入
（校内研修記録カードの押印者）

	日													
	日	8～12月分の研修時間①～⑥の小計												
	日							4月からの研修時間①～⑥の合計						
研修時間数 (小計) 8月～12月	研 修 項 目 別 時 間 数							①の指導形態別時間数						
	①	②	③	④	⑤	⑥	小計	示 A	授 B	参 C	研 D	A～D計		
	39	5	9	10	4	3	70	28	10	10	10	9	39	
研修時間数 (合計) 4月～12月	研 修 項 目 別 時 間 数							①の指導形態別時間数						
	①	②	③	④	⑤	⑥	合計	示 A	授 B	参 C	研 D	A～D計		
	106	9	12	20	8	10	165	28	28	24	26	106		

8～12月分の研修時間①～⑥の小計

4月からの研修時間①～⑥の合計

様式4-1(4月～7月) 様式4-2(8月～12月) 様式4-3(1月～3月)

該当様式のタブをクリックし、入力する
研修時間の合計や小計は自動的に計算される

この指導報告に、以下の書類を添付して、提出期日までに、教育研修課長宛て、提出すること。

- (1) 「非常勤講師勤務実績簿」の写し ※「指導教員に係る非常勤講師」「教科指導員に係る非常勤講師」
- (2) 「校内研修記録カード」の写し
- (3) 「月別行事表（適宜の様式）」の写し
- (4) 「校外研修記録カード」の写し ※ 第3回提出時のみ

第1回提出：平成29年 8月31日（木）まで	4月分～ 7月分
第2回提出：平成30年 1月31日（水）まで	8月分～12月分
第3回提出：平成30年 3月 9日（金）まで	1月分～ 3月分

教員は学校で育つ！ 「メンター制」のすすめ

教育研修課

○なぜメンター制が必要か

大量退職・大量採用

- 本県の教職員の年齢構成は、全教職員の33.7%を50代が占めている（平成27年5月1日現在）。→そのため10年後には教職経験10年目までの教職員が全教職員の約3分の1を占めることが予想される。
- 中堅の教職員が少ないため、以前のように、先輩から経験年数の少ない教職員に指導技術や子供・保護者との接し方などのノウハウが自然な形で伝承できる状況がなくなりつつある。
- さまざまな校務を経験年数の少ない教職員が担っていかなければならない。

経験年数の少ない教職員の実践的指導力の育成が求められている

- 経験年数の少ない教職員に対して、継続的な校内研修の機会を設定し、その内容の充実を図ることが重要である。

そこで

メンター制の活用！！

1 メンター制とは

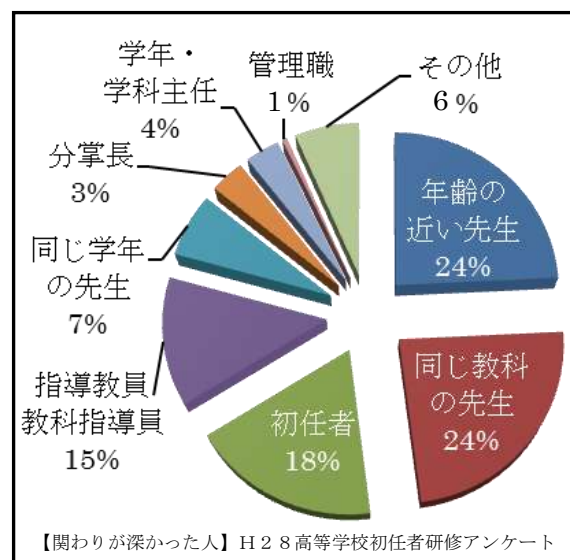
人材育成の手法の一つで、メンターと呼ばれる経験者が、経験の少ないメンティに対し手本を見せたり、指導や支援をしたりすることです。

職場で自然発生的にメンターとメンティの関係が生まれることが理想ですが、意図的に生まれるように考えられたのがメンター制です。メンター制を具体的に機能させるためには、メンターチームが有効です。メンターチームとは、校内において複数の先輩が複数の初任者や経験の浅い教職員と、継続的、定期的に交流し、信頼関係を築きながら、日常の活動を支援し、精神的、人間的な成長を支援することにより、相互の人材育成を図るものです。

2 メンターチームのメリット

初任者研修のアンケート結果を見ると、関わりが深かった人として、年齢の近い同僚や初任者が多いということがわかります。指導教員等による研修に加え、近い世代でメンターチームをつくることによって気軽に相談し合い、相互に学び合うことが経験の浅い教職員の早期育成に有効であると考えられます。

また、こうしたメンターチームによる活動が、職場に「日常的に」「気軽に」「本音で」話せる雰囲気を作り出します。さらにメンターチームに多くの教職員を巻き込んでいくことで、人的ネットワークが学校全体に広がり、同僚性が高まります。



3 実施に向けて

(1) 管理職がマネジメントする

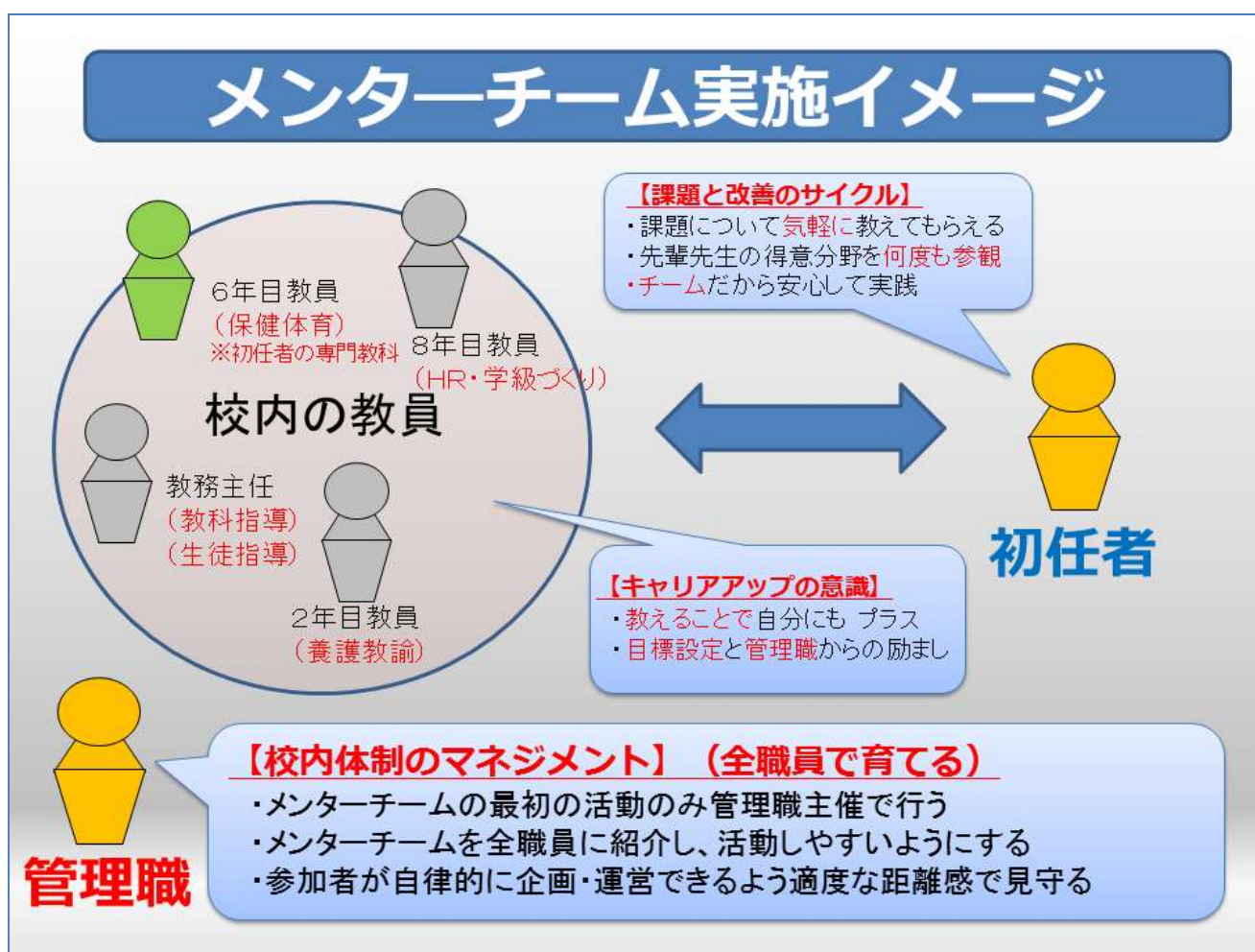
管理職は経験年数の少ない教職員を取り巻く状況等を把握し、以下のような手順で活動が始まるようマネジメントし、活動を見守る。

- ①メンターチームの構成メンバーを決定する（経験年数、年齢、所属学年や教科等も考慮する）
- ②メンバーが相互に学ぶことができる適正な人数にする
- ③メンターチームの活動を通して、どのような力を身に付けてほしいかを伝える
- ④メンターチームの最初の活動は管理職主催で行い、活動をスタートさせるきっかけをつくる
- ⑤活動しやすいよう全職員にメンターチームの紹介をする

(2) 経験年数に応じた研修との関連を図る

経験年数に応じた研修の在勤校研修で研究授業や授業研究を行う際、メンターチームを中心に組み組んだり、6年目研修で学ぶメンタリングの知識・技能を生かして、6年目の教職員が中心になってチームを運営したりするなどし、経験年数に応じた研修と関連させることでより充実したものになります。

【メンターチーム実施イメージ】



メンターチームを導入した実践例

A 高等学校メンターチーム「東雲会」

～もともと学びたい、授業力をつけたい、指導力をつけたいと願って～

＜メンバー＞ 初任者，若手，中堅，ベテランの教諭：約 20 名

＜開催日程＞ 月 1 回程度の実施

＜内 容＞ ・授業力向上（授業改善），組織運営力向上（HR 経営・部活動運営など），教員自身の人間力向上の 3 つを活動の柱とした。
・読書会形式，講演形式，問題提起形式，先輩先生を囲む形式で互いに学び合う研修とした。

工夫点及び配慮点

- ◇メンターチームを有効に活用して，メンターとメンティの相互の人材育成を図った。
- ◇メンターチームと連携して，教科の枠を越えて授業参観が多くできるようにした。特にメンターチームの授業は，常時参観できるように工夫した。

B 高等学校メンターチーム「若者の会」

＜メンバー＞ 初任者，若手，中堅教諭：17 名（平成 28 年度実績）

＜開催日程＞ 不定期（月 1 回程度）

＜内 容＞ ・学校課題についての意見交換や授業研究での学び合い

工夫点及び配慮点

- ◇担当教科の職員のみでなく，他教科の職員も交えてのグループ（年齢構成も多様）とした。
- ◇年配の教員が参加しない「若者の会」を結成し，自由に話せる環境を作った。
- ◇メンバーは，8 年目までの教諭と常勤講師 4 人で構成。

C 高等学校「若手教師のための勉強会」

＜メンバー＞ 初任者，若手，中堅の教師：約 15 名

＜開催日程＞ 月 1 回程度（後期より）

＜内 容＞ ・先輩教員に学ぶ（HR 経営，生徒指導），教科指導での工夫の視点
・ベテラン教師を講師とした研修会，VTR を活用した授業研究会

工夫点及び配慮点

- ◇ベテラン教師を講師に迎え，豊かな教育経験や様々な工夫を学ぶとともに，若手教師相互の意見交流が活発になるようにした。

「2 年目，3 年目の先生方との懇談会」

＜メンバー＞ 初任者，若手の教師：約 5 名

＜開催日程＞ 初任者研修の一環

＜内 容＞ ・先輩教員に学ぶ（初任者の悩み相談，生徒指導，部活動指導などの失敗談）

工夫点及び配慮点

- ◇2 年目，3 年目の先生方との対談形式の懇談会で，初任者が直面している課題に，先輩教師の類似体験を聞き，見通しや安心を与えるよう配慮した。

◇メンターチームの活用をした高等学校の数： 15校

(平成28年度 初任者研修のまとめより)

◇活用しなかった学校のうち、 メンター制を意識した取組のある回答数： 10校

<例>

- ・採用10年未満の若手教員、30～40代の中堅教員が周囲に常駐しており、気軽に相談ができる体制がある。
- ・メンターチームとしての研修は行わず、初任者と年の近い若手教員に声をかけ、相談相手になるよう依頼をした。
- ・チームとして設定したわけではなく、「2年目教員に聞く」、「3年目教員に聞く」といったテーマで、ごく自然に数回研修を設けた。
- ・特別に「メンターチーム」を編成してはいないが、学校長、教頭が積極的に初任者、2年目教諭、さらには経験の浅い講師に対し、研修の場を設け、指導した。

【主な成果】

初任者にとって

- ・メンターチームのメンバーは年齢も近いこともあり、課題について和やかな雰囲気での相談し合うことができた。
- ・初任者にとって、他の教諭の教科、領域等の授業を参観する機会が確保されたことにより、具体的な実践を通して教科、領域等の指導について深く学ぶことができた。
- ・ベテランの教諭にも気軽に質問や疑問を投げかけることができ、校内での相談相手が増えた。

メンターチームのメンバーにとって

- ・初任者に伝えることで、メンターチームのメンバーにとっても深く考える機会となり、その後の意欲にもつながった。
- ・管理職からメンターチームの職員に対する価値付けがなされ、メンバーのやる気につながった。

校内全体にとって

- ・校内に「初任者を全職員で育てる」という気風が生まれた。また、初任者の研修について話題にすることを通して、職員の関係融和につながった。
- ・初任者、若手、中堅、ベテランの教諭にとって良い刺激になり、相互にとっての研修ができた。



「年間研究」の実施について

1 ねらい

共通テーマに基づいて個人テーマを設定し、年間を通して研究を行うことで、主に教科指導力の向上を図る。

2 研究の進め方

- (1) 年間研究のテーマ設定や研究計画は、「23 頁・別紙様式 1」に従い作成する。
- (2) 「写真スペース」には、自分の顔写真をデジタルデータで貼り付ける。
- (3) 個人テーマの「テーマ設定理由」と「研究内容・研究方法」を具体的に記述する。
- (4) 項目立ては、以下の様式に従う。

1 ○○○○○○○○○○
(1) ○○○○○○○○○○
ア ○○○○○○○○○○
(ア)○○○○○○○○○○○

- (5) 校内で決裁を受ける。（教科指導員，指導員，管理職 等）
- (6) 5月26日（金）までに，初任者研修（高）担当者にメールに添付して提出する。
- (7) 年度末の発表に向けて，テーマに沿った研究を各自で行う。

3 まとめ・発表方法

- (1) 年間研究のまとめを「24 頁・別紙様式 2」に従い，左右 2 段組とする。（設定済み）
- (2) 項目立ては，以下の様式に従う。

1 研究の概要
2 実践
3 研究の成果
4 今後の課題

- (3) 写真，図表などを適切に用いて，主張点が分かりやすいものにする。
- (4) 校内で決裁を受ける。（教科指導員，指導員，管理職 等）
- (5) 2月6日（火）までに，初任者研修（高）担当者にメールに添付して提出する。
- (6) 第 20 回校外研修日の 2 月 13 日（火）に，「別紙様式 1」と「別紙様式 2」を一緒に綴じて，教科ごとに指定される部数を印刷して持参する。
ただし，教科ごとに指定された方法で事前提出がある。当日は，鑑なし。
- (7) 教科ごとに，指定された方法で全員が発表を行う。

年 間 研 究

教科		学校名	高等学校	氏名		研修 番号	
共通テーマ『主体的・対話的で深い学びのある教科指導について』							
個人テーマ「 」							
テーマ設定の理由 写真スペース 研究内容・研究方法							

「 (個人テーマ) 」

〇〇高等学校（教科）氏名〇〇〇〇

1 研究の概要

A 10x10 grid of empty circles, intended for students to place dots representing data points for the number of books read.

2 实践

(1) ○○○○○○

ア ○○○○○○

1 ○○○○○

(ア) ○○○○○○

A grid of 60 empty circles arranged in 4 rows and 15 columns, intended for a dot plot.

(1) ○○○○○○○

A diagram consisting of 60 small circles arranged in a rectangular grid of 4 rows and 15 columns. The circles are evenly spaced both horizontally and vertically.

(2) ○○○○○○○

A 10x10 grid of 100 small circles, arranged in 10 rows and 10 columns.

3 研究の成果

(1) ○○○○○○○○

(2) ○○○○○○○○

例) 写真, グラフ等
この位置でなくても構いません

4 今後の課題

A 10x10 grid of 100 small circles. The circles are arranged in 10 rows and 10 columns, forming a square pattern. Each circle is light gray with a thin black outline. The circles are evenly spaced, with approximately 10 units between them horizontally and vertically. The entire grid is centered on a white background.

新任教員としての1年を終えて

研修番号

〇〇

学 校 名	岐阜県立〇〇高等学校	教科	〇〇	氏名	〇〇 〇〇
※ 以下のような項目を立て、具体的に記述してください。 項目は変更しても、削除しても構いません。 1 校内研修について 2 校外研修について 3 2年目に向けて					

- ・研修を通して学んだことについて、具体的に記述すること。
- ・2月14日（水）～3月9日（金）の間に、教育研修課初任者研修係へメールで提出すること。
- ・提出する際、本様式のファイル名は、「研修番号 氏名（学校名）【教科】」とすること。
（例） 001 岐阜太郎（岐阜）【国語】

※ 提出の際は、この欄外を消してください。

校 内 研 修 記 録

期 日	平成 年 月 日 (曜日)		
研 修 者		指 導 者	
研修項目			
研修内容			
成果と課題			
指導教員の指導			

期 日	平成 年 月 日 (曜日)		
研 修 者		指 導 者	
研修項目			
研修内容			
成果と課題			
指導教員の指導			

平成２９年度
初任者研修の手引
— 高等学校用 —

平成２９年３月 発行
岐阜県教育委員会教育研修課
〒500-8384 岐阜市薮田南5-9-1
TEL 058-271-3326
FAX 058-276-6774